

Gurzelen ist eine idyllisch gelegene, ländliche Gemeinde im oberen Gürbetal. Die Gemeindeverwaltung erbringt ihre Dienstleistungen für knapp 900 Einwohner/innen.

Per 1. Juni 2026 oder nach Vereinbarung suchen wir

eine/n Gemeindeschreiber/in 50-60%

Ihre Aufgaben

- Führung der Gemeindeschreiberei
- Sekretariat der Gemeindeversammlung, des Gemeinderates und der Schulkommission
- Administrative Führung des Personals
- Hauptverantwortung über Wahlen und Abstimmungen
- Verschiedene Belange der öffentlichen Sicherheit (Gastgewerbe / Siegelungswesen / etc.)
- Verschiedene Belange des Baubereichs (Hochbau, Baupolizei und Tiefbau) in Zusammenarbeit mit der RegioBV Westamt

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundbildung mit Praxiserfahrung bei einer Gemeinde
- Idealerweise haben Sie den Diplomlehrgang zum bernischen Gemeindeschreiber abgeschlossen oder sind im Begriff, diesen zu absolvieren
- Sie sind eine flexible, belastbare und selbständige Persönlichkeit, die den direkten Kontakt zu den Behörden und den BürgerInnen schätzt
- Sie bringen Interesse am Gemeindegeschehen mit und setzen sich für Ihre Arbeitgeberin ein

Unser Angebot

- Eine abwechslungsreiche, selbständige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein kleines, aufgestelltes und eingespieltes Team
- Zeitgemäss Infrastruktur und Arbeitsbedingungen

Informationen zur Gemeinde Gurzelen finden Sie unter www.gurzelen.ch. Bei Fragen zur Stelle können Sie sich gerne bei der aktuellen Stelleninhaberin Livia Burkhalter, livia.burkhalter@gurzelen.ch, 033 346 81 82, oder bei Gemeindepräsident Peter Aeischer, p.aeischer@bluewin.ch, melden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis am 27. Februar 2026 an den Gemeinderat Gurzelen, Dörfli 117, 3663 Gurzelen (Vermerk Stellenbewerbung) oder per Mail an livia.burkhalter@gurzelen.ch. Bewerbungsgespräche werden laufend geführt.